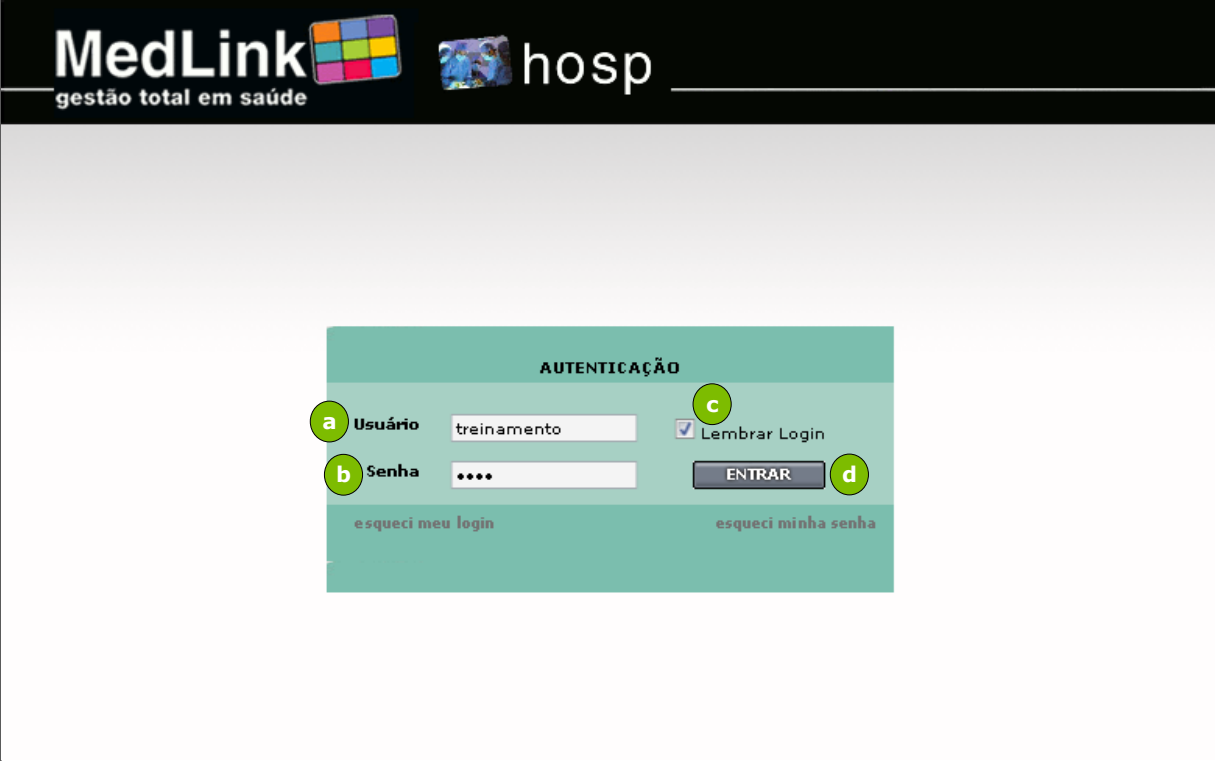
# Manual de Utilização do Hosp

# ÍNDICE

# CARO USUÁRIO LEIA COM ATENÇÃO.

- Este manual tem por objetivo auxiliá-lo no uso da solução Hosp da MedLink, que tem como função importar as contas no formato xml e realizar o envio destas diretamente para a operadora.

# PASSO A PASSO 1º ACESSO

# ACESSANDO O HOSP

- Para acessar o **Hosp** abasta acessar o site http://www.medlinksaude.com.br/hosp.
- Seu **Usuário** será o CPF, CNPJ ou Código que o identifique junto à operadora, e este não poderá ser alterado.
- Sua **Senha** inicial será, também, o CPF, CNPJ ou Código de identificação, está deverá ser alterada logo no seu primeiro acesso. Veja:

(a) Digite o **Usuário**. Neste caso, será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação.

(b) Digite a **Senha**. Inicialmente a senha será o CPF, CNPJ ou Código de Identificação, esta deverá ser alterada no seu primeiro acesso.

(c) Marque essa caixa para que o usuário fique gravado.

(d) Clique no botão **Entrar**. Caso possua mais de um posto, aparecerá a tela abaixo.

***Atenção:***

*Não esqueça de alterar a sua senha de acesso após o primeiro acesso.*

# MENU CADASTROS

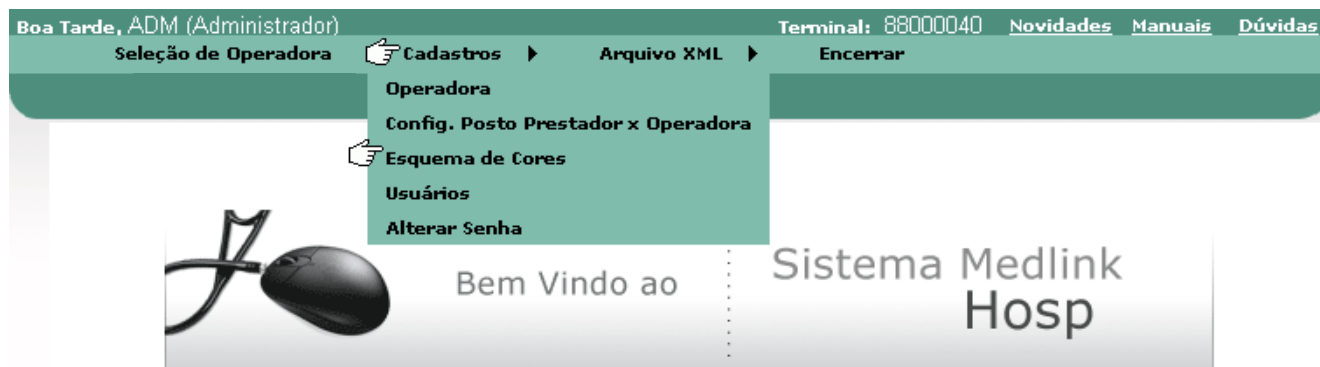
## OPERADORA

- Não utilizar, a operadora já esta corretamente cadastrada em seu terminal.

## CONFIGURAÇÃO DO POSTO PRESTADOR NA OPERADORA

- Não utilizar, a operadora já esta corretamente configurada em seu terminal.

# ESQUEMA DE CORES

- Utilizado para alterar as cores dos menus do hosp.
- Veja como acessar.

ESQUEMA DE CORES

Escolha de Cores

Esquema Padrao (a) Pré Visualizar (b)

Preview

BARRA DE TÍTULO

Sub Título

Label Selecione
Label
Label

| Item | Item | Selecione |
|---|---|---|
| | | ✔ |
| | | ✔ |
| | | ✔ |

1 2 3 4

Pesquisar Novo Limpar Excluir Salvar

(c) Salvar (d) Cancelar

® 2008 Medlink Conectividade em Saúde Ltda. Todos os direitos reservados. Versão: 1.01.9 - Versão Tiss: 2.01.03

(a) Selecione o esquema de cor.

(b) Clique em **Pré-Visualização** para verificar como o esquema escolhido irá aparecer.

(c) Para salvar a alteração no esquema de cor, clique no botão **Salvar**.

(d) Para cancelar, clique no botão **Cancelar**.

# USUÁRIOS

- Neste item veja como criar, alterar e excluir a lista de Profissionais solicitantes. Essa lista de profissionais servirá para auxiliá-lo no preenchimento das guias.
- Após realizar o acesso ao MedLink hosp, veja como acessar o cadastro de Profissional Executante.

a Selecione o do novo usuário a ser cadastrado.

b Digite o login para o novo usuário.

c Selecione o estabelecimento onde este usuário será cadastrado.

d Selecione o posto onde o usuário será cadastrado.

e Selecione o tipo de usuário (Administrador, Faturista ou Atendente).

f Digite a senha do novo usuário e confirme a mesma.

g Digite o nome do novo usuário.

h Digite o e-mail deste novo usuário.

i Por fim, clique no botão **Salvar** para adicionar o novo usuário.

j Para excluir um usuário, basta pesquisar o usuário a ser excluído e em seguida clique no botão **Excluir**.

k Ao fim da inclusão de um usuário, caso seja necessária outra inclusão, clique no botão **Novo** e repetir os passos de **a** até **i**.

l Para pesquisar se um determinado usuário se encontra ou não no cadastro, clique no botão **Pesquisar** e informe o dado que se deseja pesquisar. Exemplo: Nome ou e-mail. Para mostrar todos os usuários, deixe todos os campos em branco

# ALTERAR SENHA

- Utilize para selecionar a operadora que se irar realizar as operações do Medlink hosp.

a) Digite a nova Senha.

b) Repita a nova Senha.

c) Clique em Salvar.

# MENU SELEÇÃO DE OPERADORA

- Utilize para selecionar a operadora que se irar realizar as operações do Medlink hosp.

(a) Selecione o posto do prestador caso possua mais de uma cadastrada.

(b) (**opcional**) Digite o registro da operadora na ANS.

(c) (**opcional**) Digite o nome da operadora.

(d) Clique no botão **Pesquisar**. Para mostrar todas as operadoras cadastradas, deixe os campos **b** e **c** em branco.

(e) Selecione a operadora a ser utilizada. Para selecionar a operadora, clique em ✔ da operadora correspondente.

# MENU ARQUIVO XML

## ENVIAR ARQUIVOS

- Utilizado para importar os arquivos XML.
- Será aceito apenas arquivos compactados no formato **.RAR**.
- O arquivo compactado deve conter apenas 1 arquivo XML.
- O tamanho máximo do arquivo compactado aceito é de 3 MB.

(a) Clique em Adicionar Arquivo.
Será aberta uma janela para a seleção dos arquivos compactados.
Pode ser selecionado mais de um arquivo ao mesmo tempo.

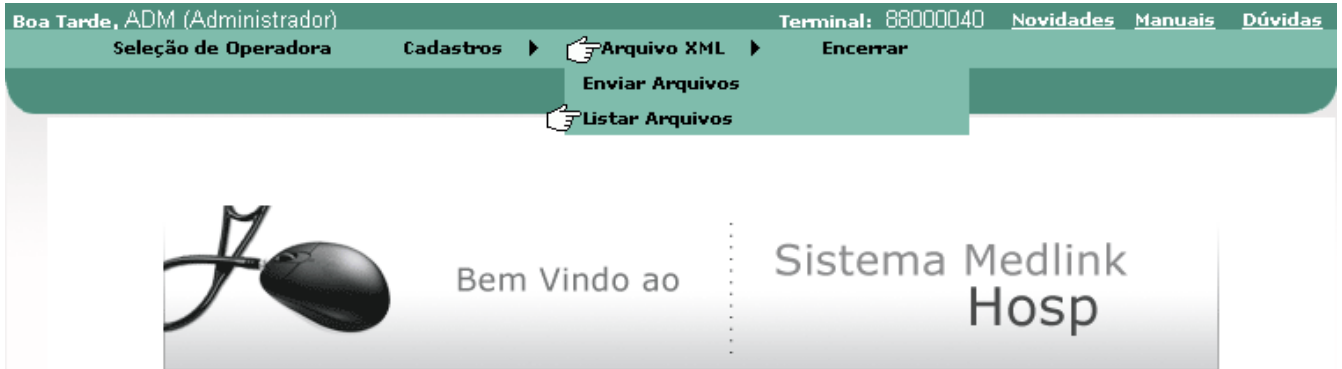
(b) Clique em Upload.

(c) Utilize o botão Limpar caso tenha selecionado algum arquivo errado.

(d) Para visualizar o motivo do Não envio do arquivo clique no ícone ?.

# LISTAR ARQUIVOS

Utilizado para:

- Visualizar detalhes dos arquivos, inclusive os dados de cada guia.
- Excluir arquivos.
- Enviar o Arquivo para a operadora.
- Imprimir a Guia de GRD.

| ID | Status | Data/Hora de Envio | Tipo Arquivo | Qtd Guias | Valor Total | Protocolo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 60000594 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 02/09/2010 16:51:19 | SPSADT | 60 | 2520 | - |
| 60000560 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 23/08/2010 17:27:10 | SPSADT | 60 | 6016,29 | - |
| 60000559 | LIBERADO PARA OPERADORA | 23/08/2010 15:52:50 | RESUMO DE INTERNACAO | 1 | 935,01 | 60000559 |
| 60000558 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 23/08/2010 15:52:48 | RESUMO DE INTERNACAO | 8 | 125924,8 | - |
| 60000557 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 23/08/2010 15:52:46 | RESUMO DE INTERNACAO | 12 | 66904,43 | - |
| 60000556 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 23/08/2010 15:52:44 | SPSADT | 60 | 5763,41 | - |
| 60000554 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 23/08/2010 15:52:36 | SPSADT | 6 | 2855,06 | - |
| 60000474 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 11/08/2010 17:14:43 | SPSADT | 60 | 6016,29 | - |
| 60000473 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 03/08/2010 17:48:46 | SPSADT | 3 | 171,11 | - |
| 60000472 | ANALISADO COM NEGATIVAS | 03/08/2010 15:06:21 | RESUMO DE INTERNACAO | 8 | 125924,8 | - |

a (opcional) Se desejar, utilize os filtros disponíveis: Data inicial / Data Final / Status.

b Clique em Pesquisar.
Serão listados os arquivos que atendem as condições selecionadas no item a.
Serão exibidos no máximo 10 arquivos por página, para mudar de página utilize os botões < Anterior Próxima >.

c Clique no ícone para exibir os detalhes do arquivo, inclusive de cada guia.

d Clique no ícone para excluir o arquivo.

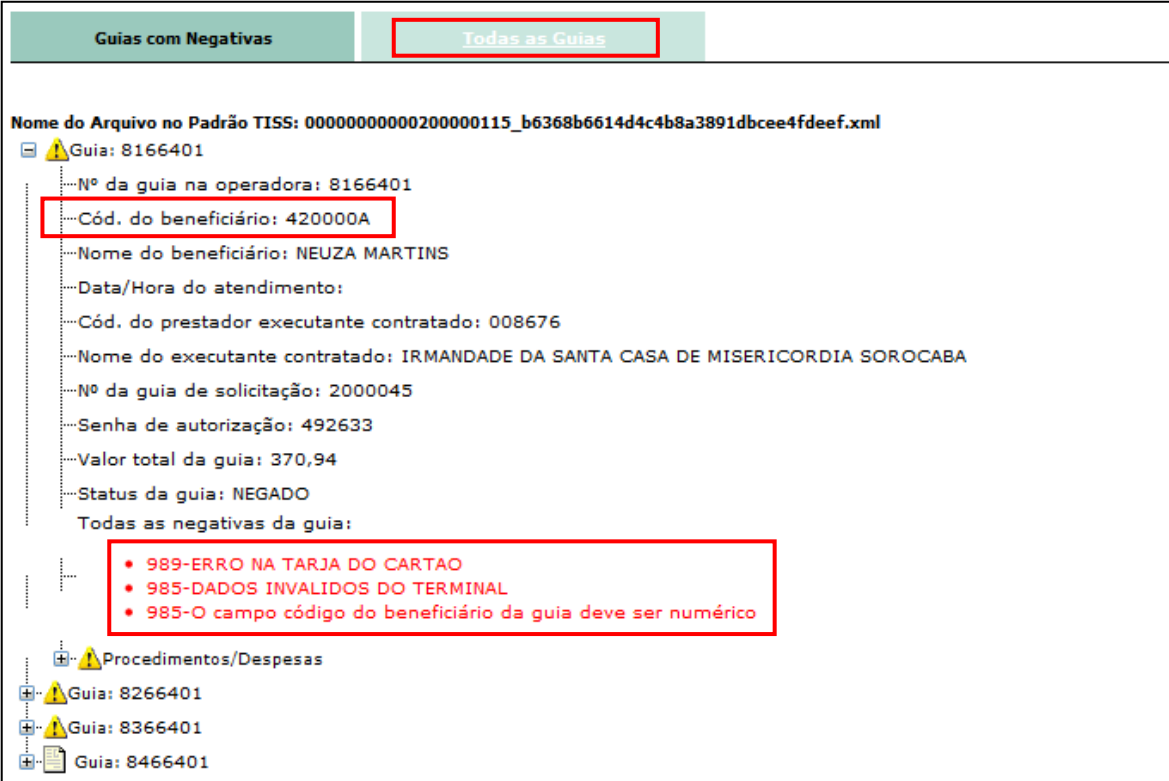
e Clique no ícone para enviar o arquivo para a operadora.

f Clique no ícone para imprimir a GRD do arquivo.

# TRATAMENTO DE ARQUIVOS COM NEGATIVA

Ao fazer o upload do arquivo XML, o **Medlink hosp** automaticamente submete o arquivo ao autorizador da operadora para verificar os dados de todas as guias, uma vez que a operadora somente aceitará seu arquivo se todas as guias estiverem aprovadas.

No caso de uma ou mais guias de um arquivo xml estarem negadas temos duas opções:

1. **corrigir** o problema da guia no sistema de gestão e **importar o XML corrigido**.
2. **retirar a guia** problemática do xml e **importar o XML sem a guia com negativa**.

Para verificar os detalhes das guias com negativas clique no ícone  do respectivo XML na tela **Lista de Arquivos**.

Será exibida a tela de Guias com Negativas então selecione a aba Todas as Guias:

Utilize esta tela para identificar os erros de cada guia, possibilitando a correção pontual das guias em seu sistema de gestão.

As guias com negativas são sinalizadas com o ícone .

No exemplo abaixo é informado que "O campo código do beneficiário tem que ser numérico". Perceba que há uma letra "A" no Cód. Do beneficiário, neste caso é necessário corrigir a matricula do paciente nesta guia e gerar um novo arquivo XML para ser enviado.